

Universität Innsbruck
Rektorin
Univ.-Prof. Dr. Veronika Sexl

Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal und Dienststellenausschuss (BR1*DA)
Ass.-Prof. Mag. Dr. Ulrike Hugl (Vorsitzende)

BETRIEBSVEREINBARUNG
Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten
des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen
(§ 27 Abs. 8 des Kollektivvertrages für das Universitätspersonal)

PRÄAMBEL

Gemäß § 4 Z 6 des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer:innen der Universitäten können - unbeschadet gesetzlicher Ermächtigungen - durch Betriebsvereinbarung Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen getroffen werden.

Gegenstand des Karrieremodells sind ausschließlich die Karrieremöglichkeiten von wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen auf Stellen, die gemäß der Strukturplanung als Laufbahnstellen vorgesehen sind.

Mit der Qualifizierungsvereinbarung wird den Universitäten ein Instrument zur Verfügung gestellt, die Qualifikationsziele in umfassenderer Weise festzulegen als bisher (keine Begrenzung auf Habilitation).

Ebenso kann die Universität bei der Auswahl von Bewerber:innen sowie beim Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen vermehrt entsprechende Vorqualifikationen berücksichtigen, die über einen formalen Studienabschluss hinausgehen (z.B. Forschungs- und Lehraufenthalte im Ausland, Mitarbeit an Forschungsprojekten, Evaluation im Rahmen früherer Arbeitsverhältnisse).

Damit wird ein leistungsorientiertes Karrieremodell mit der Option einer Qualifizierungsvereinbarung ohne Automatik geschaffen.

Ziel des Entwicklungsplans ist es auch, ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter innerhalb des Personalstandes zu schaffen. Daher werden bei der Vergabe von Laufbahnstellen die Ergebnisse des Gendercontrollings eine wesentliche Rolle spielen. Frauen werden ausdrücklich eingeladen, sich auf ausgeschriebene Laufbahnstellen zu bewerben. Zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf bietet die Universität u.a. Kinderbetreuungsmöglichkeiten an.

Bei der Bewertung der Ziele wird die Einhaltung internationaler Standards wissenschaftlicher Leistungsbeurteilung gewährleistet.

Auf die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung ist entsprechend Rücksicht zu nehmen.

Die Universität Innsbruck und ihre wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen halten sich an die Europäische Charta für Forscher:innen und den Verhaltenskodex für die Einstellung für Forscher:innen.¹

Die Universität als Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Qualifizierung zu fördern und die entsprechenden Ressourcen bestmöglich zur Verfügung zu stellen. Die unmittelbar Vorgesetzten gemäß Organisationsplan müssen sich dieser Verpflichtung bewusst sein und alles unternehmen, um diese Zusage einhalten zu können.

Alle im Folgenden erwähnten Rechtsnormen beziehen sich auf die geltenden Fassungen zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Betriebsvereinbarung.

Der Anhang ist integrativer Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung:

- Strukturiertes Besetzungsverfahren
- Verfahrensrichtlinien für die Evaluierung der Zielerreichung

1. Geltungsbereich und Regelungsgegenstand

Diese Betriebsvereinbarung gilt:

a) persönlich:

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle wissenschaftlichen/künstlerischen Mitarbeiter:innen (§ 100 Universitätsgesetz 2002, in der Folge kurz: UG 2002), deren Arbeitsverhältnis zur Universität Innsbruck nach dem 31. Dezember 2003 und vor dem 01. Juli 2025 begründet oder nach §§ 126 Abs 1 bis 4 oder 134 UG auf die Universität übergeleitet wurde.

Diese Betriebsvereinbarung gilt nicht für

- studentische Mitarbeiter:innen und Studierende;
- Mitglieder des Rektorates.

b) örtlich:

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Standorte und für alle Organisationseinheiten der Universität Innsbruck.

c) zeitlich:

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Eine Kündigung der BV ist mit einer Kündigungsfrist von 18 Monaten ausdrücklich und schriftlich möglich.

2. Zielsetzung und rechtliche Grundlagen

Mit der Ausgliederung der Universitäten mit 1.1.2004 unterliegen die von den Universitäten neu geschlossenen Arbeitsverhältnisse den privatrechtlichen Vorschriften, insbesondere den Bestimmungen des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer:innen der Universitäten.

Die Universität Innsbruck möchte ein attraktives Karrieremodell mit einem transparenten und objektiven Verfahren für den hochqualifizierten Nachwuchs schaffen.

¹ „Empfehlung der Kommission vom 11. März 2005 über die Europäische Charta für Forscher und einen Verhaltenskodex für die Einstellung von Forschern“, Amtsblatt der Europäischen Union (2005/251/EG), L 75/67

3. Strukturplanung

- 3.1. Das Rektorat wird in regelmäßigen Zeitabständen auf Basis des universitären Entwicklungsplans die Zahl der Rotationsstellen und der Laufbahnstellen im Wege der Zielvereinbarungsgespräche mit den Fakultäten und unter Berücksichtigung des Frauenförderungsplanes festlegen. Ziel ist es, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen „Laufbahnstellen“ und „Rotationsstellen“ zu schaffen, damit Institute auch künftig Nachwuchswissenschaftler:innen Laufbahnstellen anbieten können. Zusätzlich werden bei der Strukturplanung Betreuungsverhältnisse sowie Genderindikatoren gemäß der Auswertung des fakultären Gender-Controllings berücksichtigt. Der „Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal und Dienststellenausschuss für die UniversitätslehrerInnen (BR1*DA)“ (im Folgenden: Betriebsrat) wird über die Schaffung, das Auslaufen und die Umwandlung von Laufbahnstellen informiert, und zwar unabhängig davon, ob es sich dabei um das Ergebnis eines Zielvereinbarungsgesprächs, einer Berufungsverhandlung oder sonstiger Vereinbarungen mit den Fakultäten handelt.
- 3.2. Die Rechte des Betriebsrates nach dem Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) bleiben unberührt.

4. Strukturiertes Besetzungsverfahren

- 4.1. Zur Sicherung eines transparenten Auswahlprozesses findet das „Strukturiertes Besetzungsverfahren für Laufbahnstellen“ im Anhang dieser Betriebsvereinbarung Anwendung.
- 4.2. Gemäß § 107 UG 2002 muss jede zur Besetzung freistehende Stelle ausgeschrieben werden. Aus dem Ausschreibungstext muss neben der Dauer der Befristung für potentielle Bewerber:innen klar erkennbar sein, ob es sich um eine Rotationsstelle oder eine Laufbahnstelle handelt. Voraussetzung für die Laufbahnstelle ist das Vorliegen eines Doktorats oder eines PhD bzw. der Nachweis einer gleich zu wertenden Qualifikation. Neben wissenschaftlichen Qualifikationen kann auch einschlägige Berufserfahrung außerhalb der Universität Innsbruck verlangt werden.

5. Qualifizierungsvereinbarung und Qualifizierungsverfahren

- 5.1. Die Qualifizierungsvereinbarung bildet einen Bestandteil des Arbeitsvertrages. Die Qualifizierungsvereinbarung wird zwischen der Universität Innsbruck, vertreten durch den/die Rektor:in (bzw. das gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständige Rektorsmitglied) und dem/der wissenschaftlichen Mitarbeiter:in abgeschlossen. Qualifizierungsvereinbarungen bedürfen der Schriftform (§ 27 Abs 2 KV).

Inhalt der Qualifizierungsvereinbarung sind

- a) die zu erreichenden Qualifizierungsziele samt Messgrößen;
- b) die dafür zur Verfügung zu stellenden Ressourcen;
- c) der Qualifizierungszeitraum.

(siehe Punkt 6)

- 5.2. Will die Universität ein Angebot stellen, hat sie das gemäß § 27 Abs 2 KV spätestens zwei Jahre nach Aufnahme der Tätigkeit durch den Qualifikanten/die Qualifikantin zu tun. Es ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Qualifizierungsvereinbarung bei befristeten Stellen **spätestens 12 Monate nach Dienstantritt** angeboten wird, damit die Erfüllung der Qualifizierungsziele und die Evaluierung der Zielerreichung innerhalb der Vertragszeit möglich sind.

- 5.3. Die Inhalte des Angebotes (der Entwurf der Qualifizierungsvereinbarung) werden im Rahmen eines Mitarbeiter:innengesprächs zwischen dem/der unmittelbar Vorgesetzten und dem Qualifikanten/der Qualifikantin einvernehmlich vorbereitet und sind dem Beirat (siehe Punkt 9) zur Überprüfung zu übermitteln. In weiterer Folge wird der Entwurf der Qualifizierungsvereinbarung von dem/der unmittelbar Vorgesetzten zusammen mit der Stellungnahme des Beirates über den/die Dekan:in dem gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständigen Rektoratsmitglied übermittelt. Kommt kein einvernehmlicher Entwurf zustande, ist von der Institutsleitung eine begründete Stellungnahme inklusive einer Stellungnahme des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin über den/die Dekan:in an das gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständige Rektoratsmitglied zu übermitteln.
- 5.4. Mit Annahme der Qualifizierungsvereinbarung wird der/die Qualifikant:in zum/zur „Assistenzprofessor:in“ (§ 27 Abs 3 Satz 1 KV). Damit einhergehend
- a) genießt er/sie für den Zeitraum der Qualifizierungsvereinbarung einen erweiterten Kündigungsschutz gemäß § 27 Abs 4 KV;
 - b) wird er/sie ab dem Folgemonat in die Gehaltsgruppe A2 (§ 49 Abs 2 KV) eingereiht;
 - c) wird seine/ihre Lehrverpflichtung auf bis zu 4 Semesterwochenstunden im zweijährigen Durchschnitt festgelegt (§ 49 Abs 7 iVm Abs 9 Z 1 KV);
 - d) erhält er/sie einen entsprechenden Nachtrag zum Dienstvertrag.
- 5.5. Mit Erreichen der vereinbarten Qualifikation wird der/die Assistenzprofessor:in zum/zur „assozierten Professor:in“. Damit einhergehend
- a) wird sein/ihr befristetes Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit fortgesetzt (§ 27 Abs 5 KV);
 - b) wird er/sie ab dem Folgemonat in die Gehaltsgruppe A2/2 (§ 49 Abs 2 lit a KV) eingereiht;
 - c) gehört er/sie dem wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonal gemäß § 94 Abs. 2 Z 1 UG, somit den Universitätsprofessor:innen an.
 - d) ist er/sie entsprechend seiner/ihrer Qualifikation zu verwenden (insbesondere gem. § 27 Abs 7 KV);
 - e) hat er/sie das Recht, die wissenschaftliche Lehre in seinem/ihrer Fach mittels der Einrichtungen der Universität eigenverantwortlich und in gleicher Weise wie Universitätsprofessor:innen auszuüben (§ 27 Abs 6 KV). Seine/ihre Lehrverpflichtung kann auf bis zu 8 Semesterwochenstunden im zweijährigen Durchschnitt festgelegt werden (§ 49 Abs 7 iVm Abs 9 Z 1 KV);
 - f) hat er/sie das Recht, die Einrichtungen der Universität für wissenschaftliche Arbeiten zu benützen (§ 27 Abs 6 KV);
 - g) hat er/sie das Recht, wissenschaftliche Arbeiten (insbesondere Abschlussarbeiten) zu betreuen und zu beurteilen (§ 27 Abs 6 KV);
 - h) erhält er/sie einen entsprechenden Arbeitsvertrag (§ 27 Abs 5 KV).
- 5.6. Erreicht der/die Assistenzprofessor:in die vereinbarten Ziele nicht in der dafür vorgesehenen Zeit, endet sein/ihr Arbeitsverhältnis zur Universität Innsbruck, wenn es befristet war, durch Zeitablauf, ohne dass es einer ausdrücklichen Erklärung bedarf. Der Betriebsrat, der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und der/die Assistenzprofessor:in sind darüber zeitgleich zu informieren. Sollte das Habilitationsverfahren nicht vor Ende des Dienstverhältnisses abgeschlossen werden können, wird das Dienstverhältnis zunächst entfristet. Im Falle der Nichterfüllung der Qualifizierungsvereinbarung erfolgt eine Kündigung oder einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses. Ein unbefristetes Dienstverhältnis kann jedenfalls gekündigt werden, wenn die vereinbarten Ziele nicht erreicht werden.
§ 21 KV bzw. die entsprechenden Regelungen des Dienstvertrages sind zu beachten.
- 5.7. Wird einem/einer wissenschaftlichen Mitarbeiter:in auf einer Laufbahnstelle binnen eines Jahres ab Dienstantritt keine Qualifizierungsvereinbarung angeboten, so sind der Betriebsrat und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu informieren und der/die Betroffene erhält das Recht, selbst einen Entwurf für eine Qualifizierungsvereinbarung zu erstellen und im Dienstwege dem Beirat vorzulegen. Kommt keine Qualifizierungsvereinbarung zustande, hat der/die Betroffene das Recht, sein/ihr Arbeitsverhältnis nach Ablauf von zwei Jahren unter Einhaltung der in § 21 Abs 3 KV zu kündigen. Wird

innerhalb von zwei Jahren kein Angebot für eine Qualifizierungsvereinbarung gemacht oder kommt eine solche nicht zustande, kann die Universität das Arbeitsverhältnis nach einer Gesamtdauer von drei Jahren kündigen, auch wenn es auf bestimmte Zeit abgeschlossen ist (vgl. § 27 Abs 4 KV).

6. Qualifizierungsziele und Qualifizierungszeitraum

- 6.1. Die Qualifizierungsziele sind so festzulegen, dass ihre Erfüllung und Evaluierung (vgl. „Verfahrensrichtlinien für die Evaluierung der Zielerreichung“ im Anhang) bei einem befristeten Dienstverhältnis während der Vertragszeit zu erreichen sind. Sie sollen im Regelfall innerhalb von vier Jahren erreichbar sein (vgl. § 27 Abs 2 KV). Dementsprechend sind die Ziele unter Berücksichtigung der Ausgangsqualifikation festzulegen.
- 6.2. Die Ziele sind auf wenige, dafür wesentliche Ziele zu beschränken. Sie haben sich grundsätzlich auf den Erwerb von Kompetenzen zu beziehen und sind konkret und klar zu formulieren. Zur Beurteilung der Zielerreichung sind konkrete Erfolgskriterien bzw. Messgrößen festzulegen.

Die Qualifizierungsvereinbarung hat Ziele jedenfalls für die Bereiche Forschung, Lehre und Führungskompetenz/Management/Sozialkompetenz zusammen mit den Gewichtungen dieser Bereiche für die Evaluierung der Zielerreichung zu enthalten.

Die Ziele sind so zu formulieren, dass sie unabhängig von Entscheidungen Dritter erfüllbar sind, wobei die in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin bzw. im jeweiligen wissenschaftlichen Fachbereich üblichen Abläufe zu berücksichtigen sind (z.B. Dauer von Begutachtungsprozessen). Wird als Qualifizierungsergebnis das Erreichen des Habilitationsniveaus angestrebt, gilt das Ziel als erfüllt, wenn das zur Erlangung der Venia Docendi im festgelegten Fachbereich geeignete Habilitationsansuchen eingereicht und im Evaluierungszeitraum positiv beurteilt wurde.

Die für die Erreichung der Ziele nötigen Ressourcen sind zu spezifizieren und ihre Verfügbarkeit ist sicherzustellen (§ 27 Abs 3 KV). Darunter fallen insbesondere Raum, Infrastruktur und Arbeitsausstattung, Verbrauchsmaterial, ggf. Laborplatz bzw. Laborzeiten, Arbeitsleistungen von Institutspersonal sowie Reisekosten und Tagungsgebühren. Auf Verlangen des Qualifikanten/der Qualifikantin sind diese Fördermaßnahmen (Ressourcenzuteilung) mit dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal zu beraten (§ 27 Abs 3 KV). Werden konkret zugesagte oder offensichtlich notwendige Ressourcen nicht zur Verfügung gestellt, kann dies von dem Qualifikanten/der Qualifikantin geltend gemacht werden und muss umgehend dokumentiert und vom Beirat behandelt werden.

Spezifische Richtlinien sowie Kriterien für Qualifizierungsziele, die die fachlichen Standards der jeweiligen Disziplinen absichern, können vom Rektorat auf Vorschlag der Beiräte für Qualifizierungsvereinbarungen für die einzelnen Fakultäten festgelegt werden. Mit dem Betriebsrat ist diesbezüglich das Einvernehmen herzustellen und das Ergebnis dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Kenntnis zu bringen.

- 6.3. Die Festlegung des Qualifizierungszeitraums (vgl. 6.1.) erfolgt auf Basis eines gemeinsamen Vorschlages des Qualifikanten/der Qualifikantin und des/der unmittelbar Vorgesetzten. Sollte der Beirat im Rahmen seiner regelmäßigen Befassung feststellen, dass die vereinbarten Qualifizierungsziele im vereinbarten Qualifizierungszeitraum nicht erreichbar sind, so kann er nach Anhörung des Qualifikanten/der Qualifikantin und des/der unmittelbar Vorgesetzten dem gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektorsratsmitglied eine entsprechende Anpassung des Qualifizierungszeitraumes und/oder der Qualifizierungsziele vorschlagen.
- 6.4. Der Zeitraum, für den die Qualifizierungsvereinbarung getroffen wurde, verlängert sich um die folgenden Zeiten (§ 20 Abs 3 Z 1 KV):

- eines Beschäftigungsverbot nach den §§ 3 bis 5 MSchG;
- einer Karenz nach dem MSchG oder dem VKG oder § 19a KV;
- der Leistung des Präsenz- oder Ausbildungs- oder Zivildienstes;
- einer gemäß Z 3 zu berechnenden Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bei einer Teilzeitbeschäftigung nach § 15h MSchG oder § 8 VKG, wenn das Arbeitsverhältnis zu Ausbildungszwecken, der Erfüllung einer Qualifizierungsvereinbarung oder der Erfüllung anderer Leistungen, die für Arbeitnehmer:innen zur Erreichung einer Qualifikation oder Karrierestufe erforderlich sind, eingegangen wurde und soweit der/die Arbeitnehmer:in dieser Verlängerung zugestimmt hat.

6.5. Die Lehrverpflichtung kann je nach Bedarf (maximal 4 Semesterwochenstunden im Durchschnitt zweier aufeinander folgender Studienjahre gemäß § 49 Abs 7 KV) festgelegt werden, darf jedoch die Erfüllung der Qualifizierungsziele nicht gefährden.

7. Mitarbeiter:innengespräch

7.1. Der/die unmittelbar Vorgesetzte hat jährlich mit dem Qualifikanten/der Qualifikantin im Rahmen des Mitarbeiter:innengesprächs folgende Inhalte zu besprechen:

- Stand der Erreichung der Qualifizierungsziele;
- notwendiger Fortbildungsbedarf;
- erforderliche Ressourcen;
- sonstige konkrete Möglichkeiten der Förderung der Qualifizierung.

(§ 27 Abs 3 Satz 2 KV).

7.2. Das Gespräch ist jährlich zu führen und zu dokumentieren. Das Ergebnis ist von beiden Parteien zu bestätigen.

7.3. Der/die unmittelbar Vorgesetzte und der/die Qualifikant:in verfassen jährlich einen Bericht über den Qualifizierungsfortschritt an den Beirat. Sollte der Bericht auf eine negative Entwicklung des Qualifizierungsfortschrittes schließen lassen, ist eine Stellungnahme des/der unmittelbar Vorgesetzten über den/die Dekan:in an das gemäß Geschäftsordnung zuständige Rektoratsmitglied zu übermitteln. Der Betriebsrat sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind zu informieren.

8. Mentoring

8.1. Ein/eine Mentor:in unterstützt den Qualifikanten/die Qualifikantin auf einer Laufbahnstelle während des gesamten Qualifizierungsprozesses, von der Erstellung und Verhandlung der Qualifizierungsvereinbarung bis zur Evaluierung der Zielerreichung.

8.2. Jeder Qualifikant/jede Qualifikantin hat das Recht eine/n Mentor:in auszuwählen. Institutsleiter:innen und unmittelbar Vorgesetzte dürfen nicht als Mentor:in eingesetzt werden. Jedenfalls gilt das Freiwilligkeitsprinzip, ein/eine Mentor:in kann nur mit Zustimmung des Qualifikanten/der Qualifikantin eingesetzt werden.

8.3. Bei Zustimmung des Qualifikanten/der Qualifikantin hat ein/eine Mentor:in das Recht auf Einsichtnahme in die jährlichen Berichte sowie in alle Unterlagen und Gutachten des Evaluierungsverfahrens (siehe Anhang „Verfahrensrichtlinien für die Evaluierung der Zielerreichung“). Der Mentor/die Mentorin hat im Evaluierungsverfahren das Recht, eine Stellungnahme abzugeben.

9. Beirat für Qualifizierungsvereinbarungen

9.1. Zusammensetzung:

An jeder Fakultät wird vom Dekan/von der Dekanin in Abstimmung mit dem Fakultätsrat ein Beirat für Qualifizierungsvereinbarungen (im Folgenden: Beirat) eingerichtet.

Die Funktionsperiode beträgt 4 Jahre. Die Zusammensetzung soll sowohl die fachspezifischen Qualifizierungsstandards auf internationalem Niveau als auch ein universitätsweit vergleichbares Qualitätsniveau sicherstellen. Der Beirat besteht aus 7 Personen:

- 3 stimmberechtigte Vertreter:innen der Fakultät, darunter von Amts wegen der/die jeweilige Dekan:in sowie zumindest ein/eine Vertreter:in der Personengruppe gemäß § 94 Abs 2 Z 2 UG, der/die durch die Vertreter:innen der Gruppe der Universitätsdozent:innen und der wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen im Forschungs- und Lehrbetrieb des jeweiligen Fakultätsrats unter der Leitung des an Lebensjahren ältesten Mitglieds zu nominieren ist;
- 2 stimmberechtigte Vertreter:innen des Rektorats, darunter nach Möglichkeit zumindest ein Mitglied des Rektorates selbst, das die Vorsitzführung übernimmt;
- 1 Vertreter:in des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (AKG) mit beratender Stimme;
- 1 Vertreter:in des Betriebsrates mit beratender Stimme.

Für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu nominieren, wobei der/die Dekan:in grundsätzlich durch den/die Studiendekan:in vertreten werden kann. Bei Bedarf kann für Einzelfälle ein/eine fachnahe:r Wissenschaftler:in beratend beigezogen werden.

Der/die Studiendekan:in kann als Experte/Expertin für den Bereich Lehre zu den Sitzungen eingeladen und beratend (ohne Stimmrecht) kooptiert werden.

Qualifikant:innen mit Doppelzuordnung werden in der Beiratssitzung der Fakultät mit ihrer „Kopfzuordnung“ behandelt. Der/die Leiter:in der zweiten Organisationseinheit (z.B. DiSC oder Fakultät für LehrerInnenbildung) kann als kooptiertes Mitglied mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen.

9.2. Befangenheit:

Befangenheit liegt jedenfalls vor, wenn ein Mitglied unmittelbar Vorgesetzte:r oder Mentor:in des Qualifikanten/der Qualifikantin ist. In diesem Fall hat das Mitglied dies dem/der Vorsitzenden anzuzeigen.

Andere Fälle potentieller Befangenheit können von jedem Beiratsmitglied zur Abstimmung gebracht werden, wobei das betroffene Mitglied nicht mitstimmen darf. Bei Stimmgleichheit wird von Befangenheit ausgegangen.

Liegt Befangenheit vor, darf das Mitglied bei dem entsprechenden Tagesordnungspunkt nicht an der Sitzung teilnehmen, kann sich jedoch durch sein Ersatzmitglied vertreten lassen.

9.3. Aufgaben:

a) Überprüfung des Entwurfs der Qualifizierungsvereinbarung vor der Weiterleitung an das Rektorat (siehe 5.3.)

b) Begleitende Kontrolle des Qualifizierungsfortschrittes:

Der jeweilige Beirat ist im Anlassfall, mindestens jedoch einmal pro Jahr, mit der Umsetzung bzw. ggf. Anpassung (siehe 6.3.) jeder an der Fakultät abgeschlossenen Qualifizierungsvereinbarung zu befassen. Der/die Qualifikant:in sowie der/die unmittelbar Vorgesetzte sind dabei über den Verlauf zu befragen. Auf Wunsch des Qualifikanten/der Qualifikantin ist bei einer mündlichen Befragung eine

Vertrauensperson beizuziehen. Die Sitzungsunterlagen werden in einem für die Beiratsmitglieder zugänglichen und gesicherten elektronischen Dokumentenmanagementsystem abgelegt, die auf einzelne Qualifikant:innen bezogenen Protokollabschnitte zusätzlich in den entsprechenden Personalakten. Die pro Fakultät im elektronischen Dokumentenmanagementsystem abgelegten Sitzungsunterlagen sind dort verfügbar zu halten, bis das jeweils letzte in ihnen behandelte Qualifizierungsverfahren abgeschlossen ist, und dann zu löschen und nur noch in Papierform aufzubewahren.

c) Mitwirkung bei der Evaluierung und Erstellung des Endberichts:

Der Beirat wirkt gemäß den Evaluierungsrichtlinien (siehe 10.1.) am Verfahren zur Beurteilung der Zielerreichung mit. Sein Endbericht ist (bei befristeten Arbeitsverhältnissen spätestens 6 Monate vor Vertragsablauf) an das gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständige Rektoratsmitglied zu übermitteln. Auch dieser Endbericht ist im elektronischen Dokumentenmanagementsystem und im entsprechenden Personalakt abzulegen.

10. Verfahren zur Beurteilung der Zielerreichung

- 10.1. Für die Beurteilung der Zielerreichung finden die „Verfahrensrichtlinien für die Evaluierung der Zielerreichung“ im Anhang dieser Betriebsvereinbarung Anwendung.
- 10.2. Der/die Rektor:in oder das gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständige Rektoratsmitglied trifft die Entscheidung, ob die Qualifizierungsziele erreicht wurden. Diese Entscheidung ist dem Qualifikanten/der Qualifikantin, dem Beirat, dem Betriebsrat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen spätestens einen Monat nach Übermittlung des Endberichts des Beirats (siehe 9.3. c) zu übermitteln. Beabsichtigt der/die Rektor:in oder das gemäß Geschäftsordnung für Personalagenden zuständigen Rektoratsmitglied eine Entscheidung zu treffen, die in Widerspruch zum Endbericht des Beirates (siehe 9.3. c) steht, so ist diese Absicht inklusive Begründung baldmöglichst dem Beirat zur Stellungnahme zu übermitteln.

Innsbruck, am 12.12.2024

Für die Universität:



Univ.-Prof. Dr. Veronika Sexl
Rektorin

Für den Betriebsrat:



Ass.-Prof. Mag. Dr. Linke HUGL
Vorsitzende

Anhang zur Betriebsvereinbarung Qualifizierungsvereinbarungen: „Strukturiertes Besetzungsverfahren“

Die Universität möchte sowohl bei der Auswahl von Bewerber:innen auf Laufbahnstellen als auch beim Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen vermehrt entsprechende Vorqualifikationen berücksichtigen, die über einen formalen Studienabschluss hinausgehen. Da sich die Universität als Arbeitgeberin in der Betriebsvereinbarung „Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen“ verpflichtet hat, die Qualifizierung zu fördern und die entsprechenden Ressourcen bestmöglich zur Verfügung zu stellen, sollen auch die besten Nachwuchswissenschaftler:innen im Rahmen dieses strukturierten und objektivierten Verfahrens ausgewählt werden.

Auswahlkommission

Zusammensetzung der Auswahlkommission

Eine kleine Auswahlkommission ist von der Institutsleitung zu bilden. Diese besteht mindestens aus:

- der Institutsleitung
- den Fakultätsmitgliedern des QV-Beirates
- mindestens einem weiteren Mitglied des Instituts aus dem Kreis des wissenschaftlichen Personals/bei institutsübergreifenden Ausschreibungen mindestens ein weiteres Mitglied pro Institut
- einem Mitglied des AKG (ohne Stimme)

Die Auswahlkommission sollte maximal 13 stimmberechtigte Personen umfassen. Die Anzahl der Mitglieder der Auswahlkommission muss konstant sein (keine Nachnominierungen mitten im Verfahren). Es ist eine ungerade Anzahl von Mitgliedern der Auswahlkommission anzustreben (um Patt-Situationen zu vermeiden). Auf eine genderfaire Zusammensetzung ist zu achten.

Rahmenvorgaben zur Zusammenarbeit in der Kommission

- Institutsleiter:in beruft Kommission ein
- Institutsleiter:in ist Vorsitzende/r der Auswahlkommission
- Wahl einer/eines stellvertretenden Vorsitzenden, wenn gewünscht
- Beschlussfähigkeit bei Anwesenheit der Mehrheit der vorgesehenen Mitglieder gegeben
- keine Stimmübertragungen möglich
- Über die Sitzungen müssen Protokolle angefertigt werden, entweder durch ein Mitglied der Kommission oder eine/n zugezogene/n Mitarbeiter:in

Inhaltliche Kriterien

Folgende Anstellungsvoraussetzungen *müssen vorhanden* sein:

- einschlägige wissenschaftliche Leistungen über die Dissertation/den PhD hinaus
- Beschreibung eines Forschungsvorhabens auf Habilitationsniveau
- Vorlage eines Lehrkonzepts
- Deutschkenntnisse (min. B2 Niveau oder Bereitschaft sich diese in angemessener Zeit anzueignen; es kann auch ein höheres Niveau verlangt werden, abhängig von den Erfordernissen des Instituts)
- Sozialkompetenz

Folgende Kriterien *müssen in angemessener Weise* vorhanden sein, d.h., dass diese Kriterien ebenfalls als erforderlich zu bezeichnen sind, lediglich die Gewichtung kann von Fakultät zu Fakultät variieren:

- mehrmonatige einschlägige Berufserfahrung nach der Dissertation/dem PhD
- berufseinschlägige Mobilitätserfahrung während oder nach der Promotion/PhD (z.B. mehrmonatiger Forschungsaufenthalt, nicht Erasmus-Aufenthalt als Studierende/r)
- Erfahrung in der Mitwirkung im Drittmittelbereich (Akquise, Management)

Darüber hinaus sind weitere Kriterien für den Ausschreibungstext durch die Auswahlkommission zu definieren und zeitgleich zu gewichten.

Schematischer Ablauf

Die **hervorgehobenen Punkte** sind zusätzlich zum üblichen Besetzungsverfahren zu berücksichtigen.

Wer?	Was?	Wann?
Fakultätsrat (auf Aufforderung Dekan:in)	▪ Festlegung der Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs	vor Start der Ausschreibung
Dekan:in	▪ Information an den/die Rektor:in (-> abwarten, bis Rückmeldung durch Rektor:in erfolgt, bei Änderungen informiert der/die Dekan:in den Fakultätsrat, die betroffene/n Person/en sowie die Institutsleitung	vor Start der Ausschreibung
Institutsleiter:in	▪ Einberufung der Auswahlkommission	vor Start der Ausschreibung
Auswahlkommission	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung und des Ausschreibungstextes (letzteres in Deutsch und in Englisch) ▪ Gewichtung der Kriterien des Ausschreibungstextes ▪ Festlegung der Ausschreibungsmedien (national und international) 	vor Start der Ausschreibung
Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eingabe der Ausschreibung im VIS ▪ Eingabe der Auswahlkommission und der Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs im VIS 	mind. 3 Monate vor gewünschtem Besetzungstermin
Dekan:in	▪ Freigabe im VIS	
Pers/AKG	▪ Prüfung und Freigabe bzw. einspruchsloses Verstreichen der Einspruchsfrist	

Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nationale und internationale Ausschreibung und Bewerber:innensuche 	
Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weiterleitung der eingegangenen Bewerbungen an die Auswahlkommission und die Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs 	nach Bewerbungs- schluss
Auswahlkommission	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse schriftlicher Bewerbungsunterlagen anhand der gewichteten Kriterien des Ausschreibungstextes (eventuell anhand einer Matrix) 	
Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einladung einer Bewerber:innenauswahl zu Hearings (öffentlicher Fachvortrag, gegebenenfalls Probevorlesung, anschließendes nicht-öffentliches Bewerbungsgespräch) sowie Übermittlung des Links zur Infoseite Qualifizierungsvereinbarung – Universität Innsbruck (uibk.ac.at) ▪ Einholung der Zustimmung zur namentlichen Nennung im Rahmen der Ankündigung der Hearings ▪ Ankündigung der Hearings zumindest fakultätsöffentlich und im Veranstaltungskalender und gesonderte Einladung der Professor:innen des Fachbereichs 	
Auswahlkommission und Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs interessierte Öffentlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teilnahme an den öffentlichen Fachvorträgen und gegebenenfalls Probevorlesungen mit anschließender Diskussion 	
Auswahlkommission	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewerbungsgespräch mit den Kandidat:innen ▪ Beurteilung entlang der gewichteten Kriterien des Ausschreibungstextes, Kandidat:innenauswahl, Begründung und Dokumentation 	
Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weiterleitung der Kandidat:innenauswahl mit Begründungen an die Professor:innen des Fachbereichs zur Stellungnahme 	
Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellungnahme an Institutsleiter:in binnen einer Woche (Achtung: verspätete Rückmeldungen können nicht berücksichtigt werden) 	

Institutsleiter:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eingabe des Besetzungsvorschlages der Auswahlkommission im VIS ▪ Weiterleitung der Protokolle inkl. Stellungnahmen der Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs an den/die Vizerektor:in für Personal und den/die Rektor:in in elektronischer Form (cc an Auswahlkommission) 	
Dekan:in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Freigabe im VIS 	
AKG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Freigabe bzw. einspruchsloses Verstreichen der Einwandsfrist 	
Rektorin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Genehmigung im VIS auf Basis des Besetzungsvorschlages, des Protokolls der Auswahlkommission und der Stellungnahmen der Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs 	
AKG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Freigabe bzw. einspruchsloses Verstreichen der Einspruchsfrist 	

Sonstiges

- Da die Dekan:innen und deren Referent:innen wiederholt in derartige Verfahren eingebunden sind, fungieren die Dekan:innenreferent:innen innerhalb der Fakultät als erste Anlauf- und Auskunftsstelle.
- Weicht die ins VIS eingegebene Reihung von der Vorstellung der Auswahlkommission und/oder von den Stellungnahmen der Universitätsprofessor:innen des Fachbereichs ab, hat der/die Rektor:in anhand der übermittelten Unterlagen über die Reihung zu entscheiden.

Anhang zur Betriebsvereinbarung Qualifizierungsvereinbarungen: „Verfahrensrichtlinien für die Evaluierung der Zielerreichung“

A1: Zeithorizont

1. Das Evaluierungsverfahren beginnt nach Ablauf des in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Qualifizierungszeitraumes. Bei befristeten Dienstverhältnissen hat dieser Zeitpunkt spätestens 12 Monate vor Vertragsablauf zu liegen.
2. Das Evaluierungsverfahren ist möglichst innerhalb von sechs Monaten mit der Entscheidung des Rektorats abzuschließen, ob die vereinbarten Qualifizierungsziele erreicht wurden.

A2: Ablauf

1. Das zuständige Rektoratsmitglied leitet das Evaluierungsverfahren ein. Der/die Qualifikant:in wird aufgefordert, einen Selbstbericht (A3) zu erstellen.
2. Der Betriebsrat und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKG) sind zeitgleich über die Verfahrensaufnahme zu informieren.
3. Der vollständige Selbstbericht (A3) ist vom Qualifikanten/der Qualifikantin innerhalb eines Monats dem zuständigen Rektoratsmitglied bzw. den zuständigen Rektoratsmitgliedern zu übermitteln und von diesem/diesen unverzüglich an den/die Studiendekan:in und den/die unmittelbar Vorgesetzte:n weiterzuleiten – dies mit der Bitte um Stellungnahmen zu den Bereichen Lehre (A5) sowie Management/Sozialkompetenz/Führungskompetenz (A6).
4. Der/die Qualifikant:in erhält unverzüglich nach deren Einlangen die Gutachten und Stellungnahmen, der Beirat zusätzlich den Selbstbericht.
5. Der/die Qualifikant:in hat das Recht, binnen eines Monats nach Erhalt der Gutachten bzw. Stellungnahmen gegenüber dem Beirat dazu schriftlich Stellung zu beziehen. Er/sie kann in diesem Zeitrahmen auch selbst ein oder mehrere Gutachten vorlegen.
6. Der/die Mentor:in hat auf Aufforderung des Qualifikanten/der Qualifikantin das Recht innerhalb eines Monats eine schriftliche Stellungnahme abzugeben.
7. Der Beirat ist angehalten, den abschließenden Bericht (A7) an den/die Rektor:in möglichst sechs Monate nach Ablauf des Qualifizierungszeitraums zu übermitteln.
8. Dieser abschließende Bericht ist zeitgleich an den Qualifikanten/die Qualifikantin sowie den AKG und Betriebsrat zu übermitteln, die dazu binnen zwei Wochen schriftlich Stellung beziehen können. Nach Ablauf dieser Frist bzw. Verzicht auf Stellungnahme werden sämtliche Unterlagen und die Empfehlung des Beirats an den/die Rektor:in übermittelt.
9. Die Entscheidung des Rektors/der Rektorin ist dem Qualifikanten/der Qualifikantin, dem Beirat, dem Betriebsrat und dem AKG innerhalb eines Monats mitzuteilen.

A3: Selbstbericht

1. Grundlage der Evaluierung ist der Selbstbericht.
2. Der Selbstbericht hat eine Auflistung der Forschungs- und Lehrleistungen zu enthalten, die auf den Daten basiert, die dem Qualifikanten/der Qualifikantin aus den universitären Datenbeständen zur Verfügung gestellt wurden. Im Rahmen der Erstellung des Selbstberichts sind die universitären Datenbestände zu korrigieren und zu ergänzen.
3. Aus dem Selbstbericht hat insbesondere hervorzugehen inwieweit die vereinbarten Ziele erreicht wurden.

A4: Evaluierung Forschung

1. Wurden die Forschungsleistungen des Qualifikanten/der Qualifikantin während des Qualifizierungszeitraumes im Rahmen eines Habilitationsverfahrens bereits positiv evaluiert ist keine neuerliche Begutachtung dieser Leistungen erforderlich.

2. Für den Fall, dass die Forschungsleistungen im Qualifizierungszeitraum nicht durch ein Habilitationsverfahren beurteilt und/oder andere Forschungsziele nicht nachweislich erreicht werden, werden zwei unabhängige externe Gutachten eingeholt
3. Rechtzeitig vor Verfahrensbeginn legt das zuständige Rektoratsmitglied bzw. legen die jeweils zuständigen Rektoratsmitglieder dem Beirat einen Vorschlag zur Auswahl für fachkompetente Gutachter:innen vor.
4. Der Beirat trifft aus dem Vorschlag des Rektorats die Auswahl der Gutachter:innen. Diese Auswahl wird zu Beginn des Verfahrens dem Qualifikanten/der Qualifikantin vorgelegt.
5. Der/die Qualifikant:in kann binnen einer Woche gegen die Auswahl der Gutachter:innen Einspruch erheben. Dieser Einspruch muss begründet sein. Als hinreichende Begründung gelten jedenfalls eine Befangenheit nach § 7 AVG oder Zweifel an der Fachkompetenz der Gutachter:innen. Das Rektorat hat einen solchen Einspruch binnen einer Woche zu behandeln. Wird dem Einspruch nicht binnen einer Woche Rechnung getragen, entscheidet binnen einer weiteren Woche ein Schlichtungsrat, der aus fünf Personen besteht, die nicht Mitglieder des zuständigen Beirats sind. Je eine Person ist vom Rektorat, Senat, Universitätsrat, Betriebsrat und AKG zu nominieren.
6. Das zuständige Rektoratsmitglied hat bzw. die jeweils zuständigen Rektoratsmitglieder haben den Gutachtern/Gutachterinnen die Qualifizierungsvereinbarung sowie den vollständigen Selbstbericht des Qualifikanten/der Qualifikantin zu übermitteln.

A5: Evaluierung Lehre

1. Für die Zielerreichung im Bereich der Lehre ist die schriftliche Beurteilung der didaktischen Leistungen durch den/die Studiendekan:in bzw. einer Vertretung und durch die zuständige Studienvertretung heranzuziehen.
2. Ergebnisse von Lehrveranstaltungsanalysen (Studierendenbefragungen), die während des Qualifizierungszeitraumes durchgeführt wurden, sind dabei zu berücksichtigen.

A6: Evaluierung Management/Sozialkompetenz/Führungskompetenz

1. Der/die unmittelbar Vorgesetzte beurteilt die Zielerreichung im Bereich Management/Sozialkompetenz/Führungskompetenz durch eine schriftliche Stellungnahme.

A7: Abschließender Bericht des Beirats

1. Auf Grundlage des Selbstberichts und sämtlicher eingelangter Gutachten und Stellungnahmen erstellt der Beirat einen abschließenden Bericht über die Erreichung der Qualifizierungsziele entsprechend ihrer Gewichtung in der Qualifizierungsvereinbarung.

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Rektorin

Univ.-Prof. Dr. Veronika Sexl

**Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal und
Dienststellenausschuss für die Universitätslehrerinnen und
Universitätslehrer**

Ass. Prof. Mag. Dr. Ulrike Hugel (Vorsitzende)

Einvernehmliche Lösung der

BETRIEBSVEREINBARUNG

**Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von
Qualifizierungsvereinbarungen (§ 27 Abs. 8 des Kollektivvertrages
für das Universitätspersonal)**

I. Einvernehmliche Lösung

Die Betriebsvereinbarung über die „Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen“ trat mit dem Datum der Unterzeichnung, den 30. November 2022, in Kraft und wurde auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Die Vertragspartner wünschen nunmehr eine Änderung der genannten Betriebsvereinbarung, sodass sie hiermit übereinkommen, die genannte Betriebsvereinbarung mit dem Datum der Unterzeichnung dieser einvernehmlichen Lösung zu beenden.

Innsbruck, am 12. 12. 2024

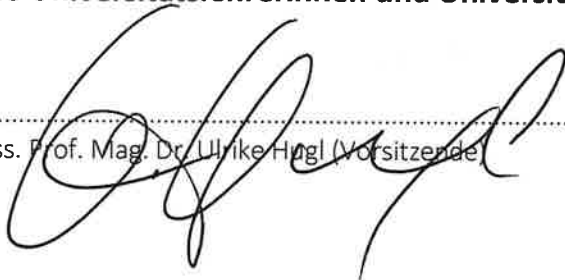
Für die Universität:



Rektorin

Univ.-Prof. Dr. Veronika Sexl

Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal und Dienststellenausschuss für die Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer:



Ass. Prof. Mag. Dr. Ulrike Hugi (Vorsitzende)